

- b) Habilitações literárias;
- c) Identificação do concurso, referenciando a categoria a que se candidata, bem como indicação do número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- d) Categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento;
- f) Quaisquer outros elementos que o candidato considere susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os quais só poderão ser tidos em consideração pelo júri se devidamente comprovados.

7.3 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo, a categoria detida e ainda a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública, bem como as classificações de serviço, na sua expressão qualitativa, respeitantes aos anos relevantes para efeitos de concurso;
- b) Currículo profissional detalhado e actualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e exerceu anteriormente, com indicação dos respectivos períodos e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações, acções de formação, seminários, etc.), com indicação da respectiva duração, datas de realização e entidades promotoras, devendo ser apresentada a respectiva comprovação através de documento respectivo;
- c) Certificados comprovativos das acções de formação profissional realizadas.

7.4 — A não apresentação da declaração referida na alínea a) do n.º 7.3 do presente aviso determina a exclusão do concurso, sendo que, relativamente aos candidatos pertencentes à Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Santarém, a mesma será oficiosamente entregue ao júri pelo competente serviço de pessoal, sendo-lhes ainda dispensada a entrega de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no respectivo processo individual.

8 — Publicitação dos resultados — a relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas no *placard* da Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Sub-Região de Saúde de Santarém, Praceta de Damião de Góis, 8, 2.º, Santarém.

9 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10 — Júri — o júri do presente concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. Virgílio Guilherme Gomes Beja, assessor principal.

Vogais efectivos:

- 1.º Maria Clarisse Finote Paulino Violante, chefe de secção.
- 2.º Dr.ª Teresa Luísa Gonçalves Pereira da Mota Antunes Catarino, técnica superior de 2.ª classe.

Vogais suplentes:

- 1.º Maria Paula Silva Bernardo Marques Ferreira, chefe de secção.
- 2.º Maria Luísa Montez Gomes Ferreira, chefe de secção.

11 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pela vogal efectiva mencionada em primeiro lugar.

12 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

24 de Novembro de 2006 — O Director de Serviços de Administração Geral, *Carlos Manuel Marques Ferreira*.

Despacho n.º 26 408/2006

Por despacho de 6 de Novembro de 2006 do coordenador sub-regional, no uso de competência delegada, foi autorizada a exoneração do assistente de clínica geral Bernardo Lima dos Santos Daio, a exercer funções no Centro de Saúde de Santarém, ao abrigo do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 427/89, com efeitos a 1 de Janeiro de 2007.

12 de Dezembro de 2006. — O Director de Serviços, *Carlos Manuel Marques Ferreira*.

Despacho n.º 26 409/2006

Por despacho de 22 de Novembro de 2006 do coordenador sub-regional, no uso da subdelegação de competências, foi autorizado

o regime de trabalho de horário acrescido a Dina Isabel do Coito Bernardino, enfermeira, Ana Maria Oliveira Laranjeira e Florbela Pereira Carvalho Mogas, enfermeiras graduadas, e Maria de Lurdes Duarte Ferreira Epifânio, enfermeira especialista, a exercerem funções no Centro de Saúde de Santarém, Unidade de Saúde Familiar de São Domingos, com início em 7 de Novembro de 2006 e termo em 6 de Novembro de 2007.

13 de Dezembro de 2006. — O Director de Serviços, *Carlos Manuel Marques Ferreira*.

Sub-Região de Saúde de Setúbal

Despacho n.º 26 410/2006

Por despacho de 29 de Novembro de 2006 do coordenador sub-regional de Saúde de Setúbal, exarado por delegação, Susete Jacinto Tavares Guerreiro Gomes e Maria José Brito Gonçalves Valério Rosa foram nomeadas, com efeitos à data do despacho, na categoria de chefe de serviço da carreira médica de clínica geral, ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, conjugado a alínea b) do n.º 73 e os n.ºs 74 e 75 da secção VII da Portaria n.º 47/98, de 30 de Janeiro, para o quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Setúbal, Centro de Saúde do Barreiro, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro, precedendo concurso interno condicionado, conforme publicação na *Ordem de Serviço*, n.º 13/2005, de 21 de Junho.

7 de Dezembro de 2006. — A Directora de Serviços de Administração Geral, *Eduarda Paula Régio*.

Despacho n.º 26 411/2006

Por despacho de 29 de Novembro de 2006 do coordenador sub-regional de Saúde de Setúbal, exarado por delegação, foi Anabela da Assunção Bitoque Rodrigues Taborda nomeada, com efeitos à data do despacho, na categoria de chefe de serviço da carreira médica de clínica geral, ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, conjugado a alínea b) do n.º 73 e os n.ºs 74 e 75 da secção VII da Portaria n.º 47/98, de 30 de Janeiro, para o quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Setúbal, Centro de Saúde de Almada, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro, precedendo concurso interno condicionado, conforme publicação na *Ordem de Serviço*, n.º 11/2005, de 21 de Junho.

7 de Dezembro de 2006. — A Directora de Serviços de Administração Geral, *Eduarda Paula Régio*.

Despacho n.º 26 412/2006

Subdelegação de competências

Ao abrigo e nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade conferida pelo despacho n.º 23 112/2005, de 13 de Outubro, do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde Lisboa e Vale Tejo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 215, de 9 de Novembro de 2005, e da deliberação n.º 1393/2006, de 13 de Setembro, do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale Tejo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 6 de Outubro de 2006, subdelego nos dirigentes dos serviços da Sub-Região de Saúde de Setúbal, sem prejuízo das competências próprias consagradas na lei, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Competência genérica — na directora de serviços de Administração Geral, no director de serviços de Saúde, na delegada regional de saúde-adjunta e na chefe da divisão de Apoio Técnico, no âmbito da respectiva unidade orgânica, com a faculdade de subdelegação, as competências que a seguir se enumeram:

1.1 — Dirigir a instrução dos processos administrativos que correm pelos serviços e proferir os despachos exigidos ao seu normal desenvolvimento;

1.2 — Afectar o pessoal aos diferentes serviços em função dos objectivos e prioridades fixados;

1.3 — Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual e suas alterações;

1.4 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

1.5 — Justificar ou injustificar faltas, nos termos legais;

1.6 — Decidir sobre os meios de prova apresentados pelos funcionários ao abrigo do artigo 33.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

1.7 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecerem em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

1.8 — Assinar toda a correspondência e expediente necessários à instrução dos processos que correm pelos respectivos serviços, com excepção da destinada aos gabinetes dos membros do Governo, Provedor de Justiça, Tribunal de Contas, câmaras municipais e órgãos de administração das administrações regionais de saúde;

1.9 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, através da aposição de visto no boletim itinerário;

1.10 — Autorizar, nos termos da legislação em vigor, as comissões gratuitas de serviço no País — congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes — dos profissionais afectos à respectiva unidade orgânica desde que das mesmas não resulte qualquer encargo e que não sejam patrocinadas por laboratórios;

1.11 — Autorizar a aquisição de bens de consumo não existentes em armazém, imprescindíveis e inadiáveis ao normal funcionamento dos serviços, até ao limite de € 500 por ano, com obrigatoriedade de conhecimento à DSAG;

1.12 — Autorizar a aquisição de livros e de outras publicações, com excepção da assinatura do *Diário da República*, e até ao limite de € 500 por ano, com obrigatoriedade de conhecimento à DSAG.

2 — Competência específica:

2.1 — Na directora de serviços de Administração Geral:

2.1.1 — Despachar os assuntos de gestão corrente, no âmbito das atribuições correspondentes à Direcção de Serviços;

2.1.2 — Conferir posse ao pessoal da sede da Sub-Região, exceptuando o pessoal médico e de enfermagem e o que assume cargos de chefia ou direcção, assinar os termos de aceitação e prorrogar os respectivos prazos;

2.1.3 — Emitir declarações e certidões relacionadas com a situação jurídica dos funcionários e agentes;

2.1.4 — Autorizar a concessão do Estatuto do Trabalhador-Estudiante, nos termos da lei;

2.1.5 — Despachar os processos relativos à licença especial para assistência a filhos menores, nos termos da respectiva legislação;

2.1.6 — Despachar os processos relacionados com dispensa para amamentação;

2.1.7 — Despachar os processos relacionados com tratamento ambulatório, bem como as dispensas para as consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.1.8 — Qualificar como acidentes em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites legais;

2.1.9 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico, bem como mandar submeter os funcionários ou agentes a junta médica, nos termos do artigo 36.º, 37.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

2.1.10 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;

2.1.11 — Autorizar o pagamento de prestações familiares e do subsídio por morte;

2.1.1.2 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados nos respectivos serviços, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

2.1.13 — Outorgar os contratos celebrados ao abrigo de programas de ocupação de subsidiados ou carenciados e autorizar o processamento e pagamento dos encargos a assumir com os mesmos;

2.1.14 — Autorizar a utilização de veículo próprio, em serviço oficial, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril, desde que devidamente fundamentada;

2.1.15 — Autorizar a celebração e actualização de contratos de seguro e de arrendamento sempre que tal resulte de imposição legal;

2.1.16 — Autorizar o pagamento do subsídio de lavagem de viaturas, nos termos previstos na lei;

2.1.17 — Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado, findos os períodos legais de duração;

2.1.18 — Autorizar, dentro dos limites orçamentais fixados e demais normas em vigor, despesas com a aquisição de bens e serviços, nomeadamente reparações de equipamentos e instalações, até ao limite de € 37 500;

2.1.19 — Proceder à prática dos actos subsequentes ao do acto de autorização da escolha do início do procedimento cujo valor não exceda o agora subdelegado;

2.1.20 — Autorizar, dentro dos limites dos valores ora subdelegados, o pagamento das despesas correntes com água, electricidade, rendas e combustíveis e despesas com comunicações;

2.1.21 — Autorizar a reposição em prestações prevista no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho;

2.1.22 — Autorizar, de acordo com as normas legais em vigor, o processamento de despesas cujas facturas por motivo justificado dêem entrada nos serviços, para além do prazo regulamentar;

2.1.23 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas, nomeadamente movimentar todas as contas a débito e a crédito, incluindo a assinatura de cheques e outras ordens de pagamento e transferências referentes à execução de decisões proferidas em processo. Esta movimentação carece sempre de duas assinaturas;

2.1.24 — No âmbito do regime jurídico da protecção da maternidade e da paternidade, autorizar a concessão das regalias e praticar todos os actos que a lei comete à entidade patronal;

2.1.25 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo nos casos de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

2.1.26 — Homologar as classificações de serviço no âmbito da respectiva unidade orgânica.

2.2 — No director de serviços de Saúde:

2.2.1 — Despachar os assuntos de gestão corrente relativamente a todos os serviços e áreas de actuação da Sub-Região de Saúde de Setúbal, no âmbito das atribuições correspondentes a esta Direcção de Serviços;

2.2.2 — Autorizar estágios profissionais nos centros de saúde, sob proposta de outras instituições, desde que dos mesmos não resultem quaisquer encargos para a Sub-Região;

2.2.3 — Autorizar o reembolso e o processamento aos utentes de despesas com assistência médica e medicamentosa, no recurso a medicina privada, em regime de ambulatório;

2.2.4 — Autorizar o transporte de doentes em hemodiálise em centros extra-hospitalares, sempre que seja comunicada a impossibilidade dos hospitais na efectivação dos tratamentos e sob proposta dos mesmos;

2.2.5 — Homologar as classificações de serviço no âmbito da respectiva unidade orgânica.

2.3 — No chefe de divisão de Gestão Financeira:

2.3.1 — A competência para a movimentação referida no n.º 2.1.2.3;

2.3.2 — Autorizar o abate dos bens patrimoniais irrecuperáveis afectos aos serviços da sede da Sub-Região.

3 — As competências subdelegadas são conferidas à directora de serviços de Administração Geral, licenciada Eduarda Paula Freitas Pereira Soalheiro Régio, ao director de serviços de Saúde, licenciado Francisco Amílcar do Vale, à delegada regional de saúde-adjunta, licenciada Lina Maria Guarda, ao chefe de divisão de Gestão Financeira, licenciado Mário Luís Fuzeta da Ponte de Lemos Cabral, e à chefe da divisão de Apoio Técnico, licenciada Maria Cristina Manique Cabeçadas, ficando a primeira autorizada a subdelegar as competências ora subdelegadas.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Abril de 2006, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes subdelegados, foram praticados pelos referidos dirigentes.

12 de Dezembro de 2006. — O Coordenador, *Rui António Correia Monteiro*.

Despacho n.º 26 413/2006

Subdelegação de competências

Ao abrigo e nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade conferida pelo despacho n.º 23 112/2005, de 13 de Outubro, do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 9 de Novembro de 2005, e da deliberação n.º 1393/2006, de 13 de Setembro, do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 6 de Outubro de 2006, subdelego nos directores dos centros de saúde, sem prejuízo das competências próprias consagradas na lei, competências para a prática dos seguintes actos, no âmbito dos respectivos centros de saúde:

1 — Subdelegações:

1.1 — Afectar o pessoal aos diferentes serviços, na área de intervenção do centro de saúde, em função dos objectivos e prioridades fixados nos respectivos planos de actividade, com obrigatoriedade de comunicação mensal das alterações à Sub-Região — DSAG/GRH — gestão de efectivos;

1.2 — Aprovar os horários de pessoal, excepto os relativos ao regime de horário acrescido, remetendo-os para homologação à Sub-Região — DSAG/GRH — gestão administrativa de recursos humanos;

1.3 — Conferir posse e assinar termos de aceitação referentes aos funcionários e agentes afectos ao centro de saúde, incluindo o pessoal médico e de enfermagem;

1.4 — Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual e suas alterações;